

Żółnia, 22 czerwca 2017 r.

ORG.2110.1.2017

**Protokół z naboru kandydatów
na stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska i gospodarki komunalnej
w Urzędzie Gminy w Żołyńi**

Podstawa prawna: art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (t.j. - Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)

Ogłoszenie Wójta Gminy Żółnia o naborze na stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska i gospodarki komunalnej umieszczono w dniu 29 maja 2017 r. w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Żołyńi. Opublikowano w nim wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku oraz wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań.

Nabór przeprowadziła komisja rekrutacyjna, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Żółnia Nr 22/17 z dnia 12 maja 2017 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki komunalnej, w składzie:

- 1) Waldemar Natoński – Sekretarz Gminy Żółnia – przewodniczący komisji,
- 2) Magdalena Stańczuk – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Żołyńi – członek komisji,
- 3) Jan Mazurek – Inspektor Urzędu Gminy w Żołyńi – członek komisji.

Zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, zadaniem komisji było wyłonienie w toku naboru nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, a następnie przedstawienie ich kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Termin składania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów upływał w dniu 9 czerwca 2017 r. o godz. 15:30. W odpowiedzi na ogłoszenie wpłynęły 2 oferty. Po ich zbadaniu komisja rekrutacyjna stwierdziła, że spełniają one wymagania formalne - kandydatki udokumentowały spełnianie wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku pracy, na które prowadzono nabór. Na rozmowę kwalifikacyjną pisemnie i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zaproszono następujące kandydatki:

- 1) Annę Podgóorską-Kielar, zam. Żołyńia,
- 2) Magdalenę Rogowską, zam. Żołyńia.

W wyznaczonym terminie kandydatki zgłosiły się na rozmowy kwalifikacyjne, które komisja rekrutacyjna przeprowadziła w dniu 20 maja 2017 r. Rozmowy rozpoczęły się o godz. 9:00 i zakończyły o godz. 10:00.

Komisja rekrutacyjna w trakcie naboru zastosowała następujące metody i techniki:

Kandydatki stawały przed komisją indywidualnie. Na rozmowę kwalifikacyjną składały się: rozmowa ogólna z kandydatką, test wielokrotnego wyboru ze znajomości przepisów prawa wskazanych w ogłoszeniu o naborze oraz zadanie sprawdzające umiejętność obsługi komputera i sporządzania pisma urzędowego. Na wykonanie zadań oraz odpowiedzi na pytania kandydatki miały nieograniczoną ilość czasu. Komisja zastosowała karty oceny, do których wprowadzono punkty zdobyte przez kandydatów. Do kart oceny załączono testy rozwiązywane przez kandydatów.

Test sprawdzający znajomość przepisów prawa wskazanych w ogłoszeniu o naborze składał się z 18 pytań i był testem wielokrotnego wyboru. Za odpowiedź na każde z pytań można było uzyskać 5 punktów (za pełną poprawną odpowiedź) lub 0 punktów (za odpowiedź błędną, lub tylko częściowo poprawną). Do zdobycia było 90 punktów. Wyboru poprawnych odpowiedzi zgodnie z instrukcją należało dokonać poprzez ich podkreślenie linią poziomą. Jedna z kandydatek dokonała wyboru odpowiedzi niezgodnie z instrukcją, tj. przez zakreślenie kołem, jednak komisja postanowiła, aby z korzyścią dla kandydata uznać ten sposób wyboru.

W zadaniu z obsługi komputera i sporządzania pisma urzędowego oceniano 10 elementów: - odnajdywanie katalogu, - rodzaj czcionki, - wysokość czcionki, - interlinia, - wstawianie obiektów (tekst - justowanie, grafika), - zakładanie katalogu, - nazywanie katalogu, - zapis do formatu DOC, - zapis do formatu PDF, - nazywanie plików. Za wykonanie każdego z nich przyznawano 0 lub 4 punkty, liczba punktów do zdobycia w tym zadaniu wynosiła 40 punktów. Komisja oceniała efekty pracy kandydatów zapisane na dysku udostępnionego kandydatom komputera.

Ponadto komisja postanowiła przyznać dodatkowe punkty za ukończone przez kandydatów studia podyplomowe i kursy. Komisja badając złożone oferty stwierdziła również, że obie kandydatki spełniają warunek wcześniejszej pracy na stanowisku tożsamym.

Po zsumowaniu punktów zdobytych przez kandydatów komisja sporządziła listę rankingową przedstawioną poniżej.

**Lista rankingowa kandydatów
na stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej**

Miejsce w rankingu	Imię i nazwisko kandydata	Sprawdzian znajomości przepisów prawa	Obsługa komputera i sporządzanie pisma urzędowego	Punkty za ukończone kursy i studia podyplomowe	Suma zdobytych punktów
		Liczba zdobytych punktów			
1.	Magdalena Rogowska	75	40	30	145
2.	Anna Podgórska-Kielar	35	40	40	115

W wyniku przeprowadzonego naboru komisja rekrutacyjna stwierdziła, że p. Magdalena Rogowska, która zdobyła największą liczbę punktów spośród wszystkich kandydatów spełniających wymagania niezbędne, w największym stopniu spełnia wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze i wobec powyższego postanowiła: jej osobę wraz z powyższym rankingiem przedstawić Wójtowi Gminy Żołynia – kierownikowi Urzędu Gminy w Żołyni, celem zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzono nabór.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

Z up. WÓJTA

Wojciech Naboński
mgr Waldemar Naboński
SEKRETARZ GMINY

Członkowie komisji:

KIEROWNIK

Urzędu Stanu Cywilnego

Magdalena Stańczuk
mgr Magdalena Stańczuk

Jon Moronek

Rozdzielnik:

- 1) tablica informacyjna Urzędu Gminy w Żołyni,
 - 2) właściwy Biuletyn Informacji Publicznej,
 - 3) aa.
-